

Sachbearbeiter operativer Einkauf (m/w/d)

(7105)

📍 Standort: München 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 15,92 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie suchen einen Job, in dem Sie zu **sehr guten Konditionen** Ihr **fachliches Know-How** unter Beweis stellen können? **Dann sind Sie bei ahead personal genau richtig!** Wir suchen ab sofort für unseren Kunden in **München** langfristig und mit hoher Chance zur Übernahme einen (m/w/d)!

Ihre Aufgaben bei ahead personal

- Verantwortlich für den Bestellprozess, der Bestellplanung, der AB-Pflege sowie der Lieferterminüberwachung inkl. Ausnahmemeldungen
- Stammdatenpflege
- Kontrolle der Eingangsrechnungen, deren Prüfung und Freigabe
- Administrative Tätigkeiten in Zusammenhang mit den Bestellungen -Rücksprache Lieferanten, Schriftverkehr, Klärung Liefer- und Rechnungsunstimmigkeiten, interne Klärungen/Abstimmungen
- Bearbeitung von Fehlermeldungen und der Rückstandsliste für Fehlteile
- Vorbereitung von Gesprächen für den strategischen Einkauf sowie von Lieferantenbewertungen im ERP-System

Was Sie mitbringen sollten

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung, z.B. Industriekaufmann/-frau oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrungen in der Einkaufssachbearbeitung
- Selbstständige, eigenverantwortliche und vorausschauende Arbeitsweise
- Erfahrung im Umgang mit einem ERP-System
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Vollzeit-Stellen im Büro als: Sacharbeiter ,Bürokauffrau, Kaufmännischer Mitarbeiter, Kaufmännische Angestellte, Büromitarbeiter, Kaufmann für Büromanagement, Kauffrau für Büromanagement, Kaufmann für Bürokommunikation, Kauffrau für Bürokommunikation, Fachangestellter für Büromanagement, Fachangestellte für Büromanagement

Worauf Sie sich freuen dürfen:

Die Unterstützung eines erfahrenen Teams, intensive Einarbeitung in alle Aufgabenbereiche und eine leistungsgerechte Bezahlung. Alle Möglichkeiten eines internationalen Unternehmens mit flachen Hierarchien sowie:

- Ein modernes, flexibles Arbeitsumfeld mit der Option auf Homeoffice eine

abwechslungsreiche, interessante Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung

- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten • gute Sozialleistungen sowie eine betriebliche Altersversorgung
- ein stabiles, langfristiges Arbeitsverhältnis
- Gleitzeit
- Firmenfeiern
- kurzer Freitag für ein längeres Wochenende

MEHR ERFAHREN ODER DIREKT BEWERBEN?

Ansprechpartnerin: Frau Tina Dollmann

ahead personal München

Sonnenstraße 32
80331 München

Tel. [089 437783890](tel:089437783890)

muenchen@ahead-personal.com

www.ahead-personal.com

Ist diese Stelle doch nicht das Richtige?

Dann gerne Kontakt aufnehmen, gemeinsam finden wir den perfekten Job!

Abteilung(en): Fachkraft kaufmännisch (m/w/d)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** E4

[Impressum](#)